

จรรยาบรรณธุรกิจ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

แก้ไขครั้งที่ 06

12 ธันวาคม 2568

จัดทำโดย	สอบทานโดย	อนุมัติโดย
นางนันทิ เจริญนันท์	นายสันติ บางอ้อ	นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์
เลขานุการบริษัทและ	ประธาน	ประธาน
Corporate Affairs Director	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	คณะกรรมการบริษัท

บริษัท โทริเซนไทย เอเจนซีส์ จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ทั้งทั้งกลุ่มบริษัท โดยเชื่อว่า คณะกรรมการบริษัท (คณะกรรมการ) ผู้บริหาร พนักงานและตัวแทนทุกคนของกลุ่มบริษัท มีมาตรฐานทางจริยธรรมและการดำเนินธุรกิจในระดับสูง โดยจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ได้สรุปค่านิยมหลักและหลักการด้านจริยธรรม และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ตลอดจนนโยบายหลายประการที่กลุ่มบริษัท ใช้ในการดำเนินธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัท ต้องทำความเข้าใจและคุ้นเคยกับเนื้อหาในจรรยาบรรณธุรกิจ และนำไปใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานประจำวันภายใต้ความรับผิดชอบของตน ซึ่งจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จะใช้เป็นคู่มือสำหรับกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารในฐานะกรรมการบริษัท ด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจนี้ จะได้รับโทษทางวินัยและโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

มาตรฐานทางจริยธรรมและการดำเนินธุรกิจอาจเป็นเรื่องที่ซับซ้อน ทั้งนี้ บริษัทฯ ยินดีที่จะตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อหาในจรรยาบรรณธุรกิจ และการนำไปใช้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ในกรณีที่พนักงานท่านใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจนี้ โปรดติดต่อผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา ในสายงาน หรือแผนกทรัพยากรบุคคล แผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน แผนกกิจการองค์กร หรือแผนกกฎหมาย

ค่านิยมหลักของบริษัทฯ

ค่านิยมหลัก (Core Values) เป็นรากฐานของจรรยาบรรณธุรกิจ ค่านิยมแต่ละเรื่องเป็นส่วนหนึ่งของแนวปฏิบัติ และจะส่งผลต่อการกระทำทุกอย่างที่เราปฏิบัติ

I : Integrity คุณธรรม

มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรงในการทำงาน

- ความไว้วางใจ (Trust) สร้าง และรักษาความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน
- การเปิดเผย (Openness) เป็นบุคคลที่เปิดเผย และ ซื่อสัตย์ต่อกันและกันในการทำงานร่วมกัน
- ความซื่อสัตย์ (Honesty) ปฏิบัติตามที่ให้สัญญาตลอดเวลา
- ยึดมั่นในการปฏิบัติตามจริยธรรม (Fairness) ยึดมั่นในการปฏิบัติตามจริยธรรมที่ค้างมาตลอดเวลา

T : Team spirit จิตสำนึกของการทำงานร่วมกันเป็นทีม

การมีจิตสำนึกในการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่มีการดูแลเอาใจใส่และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ไม่ว่าจะเป็นต่อพนักงาน ลูกค้า หรือคู่ค้า ให้กับบริษัทฯ

- ใส่ใจ (Caring) เอาใจใส่ต่อผลประโยชน์ของลูกค้า เพื่อนพนักงาน และ คู่ค้าด้วยความจริงใจ
- ให้ความช่วยเหลือ (Helping) ปฏิบัติตนในอันที่จะส่งเสริม และสร้างสรรค์การร่วมมือกันทำงานเป็นทีม
- ให้ความเคารพ (Respect) ให้ความเคารพต่อกัน และเชื่อมั่นในความสามารถของพวกเราทุกคน ในการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม (Contributing) รับรู้ และรู้สึกถึงการเป็นสมาชิกของครอบครัวโทริเซนร่วมกัน

E : Excellence ความเป็นเลิศ

การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่เป็นเลิศ ในการนำความคิดหรือแนวทางใหม่ๆ มาปฏิบัติเป็นรูปธรรม ด้วยความเป็นบุคคลที่รอบรู้ในวิทยาการนั้นๆ มีความรับผิดชอบ มีความคิดริเริ่ม และมีความพร้อมในการทำงาน

- มาตรฐานคุณภาพระดับสูง (Maintaining High Standards) ทำงานด้วยมาตรฐานคุณภาพการบริการระดับสูง มีความปลอดภัย รักษาสภาพแวดล้อม และความมั่นคง ทั้งนี้เราจะบรรลุซึ่งการทำงานตามมาตรฐานที่เป็นเลิศนี้ตลอดเวลา
- พร้อมเผชิญความท้าทาย (Meeting Challenges) เตรียมพร้อมที่จะเผชิญหน้ากับความท้าทายเสมอ
- ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism) ทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมืออาชีพ
- การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ (Innovation) เป็นผู้นำในด้านการสร้างสรรค์ความคิดเห็นใหม่ๆ ตลอดเวลา

C : Commitment การยึดมั่นในพันธะ

ทำงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และมุ่งมั่นให้ไปถึงเป้าหมาย แม้จะเผชิญกับปัญหา อุปสรรค หรือความยากลำบาก อีกทั้งยังมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการทำงานเพื่อผลลัพธ์ที่ดีขององค์กรอยู่เสมอ

- ทำงานเสมือนว่าเป็นเจ้าของ (Entrepreneurship) ทำงานโดยเสมือนว่าเราเป็นเจ้าของ และเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในความสำเร็จ

- ความภักดีต่อองค์กร (Loyalty) มีความภักดีและคำนึงถึงอนาคตขององค์กรตลอดเวลา
- ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน (Accountability) เป็นผู้รับผิดชอบต่อผล และความสำเร็จทางธุรกิจขององค์กร
- ทำงานด้วยใจรัก (Passion) การทำงานด้วยใจรัก และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผลของงาน
- การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) สร้างเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส ความเสมอภาค รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาว ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ และต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท จะยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานในฐานะตัวแทนของกลุ่มบริษัท ดังนี้

1. การไม่เลือกปฏิบัติ และการให้ความเคารพ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความหลากหลาย ไม่เลือกปฏิบัติหรือยอมให้เกิดการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ รสนิยมทางเพศ ชนิกานิคม หรือลักษณะอื่นใดที่ถูกคุ้มครองภายใต้กฎหมาย หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

เพื่อเอื้อต่อการแข่งขันและประโยชน์ที่กลุ่มบริษัทจะได้รับในทางธุรกิจ รวมถึงสร้างสภาพแวดล้อมที่พนักงานทุกคนให้ความเคารพซึ่งกันและกัน โดยปราศจากการคุกคามและการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ การพุดจาหรือการกระทำใดที่ทำให้รู้สึกว่าถูกล่วงละเมิดสิทธิ ทำให้ได้รับความอับอาย หรือการข่มขู่ด้วยวิธีการใดๆ ถือเป็นการกระทำที่ไม่อาจยอมรับได้ ทั้งนี้ แม้แต่การกระทำเล็กน้อยที่ดูเหมือนไม่มีเจตนาแต่อาจเป็นการละเมิดต่อผู้อื่นได้ ดังนั้น จึงขอให้พึงระมัดระวังพฤติกรรม

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเคารพซึ่งกันและกัน เข้าใจและให้ความสำคัญกับความเหมือน และความแตกต่างในหมู่พนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- ผู้บริหารและพนักงานได้รับโอกาสอย่างเท่าเทียมกันสำหรับทุกคนที่เต็มใจจะแข่งขัน เพื่อให้ได้งานที่ดีที่สุด โดยไม่คำนึงถึงอายุ สัญชาติ เชื้อชาติ เพศ หรือศาสนา
- ผู้บริหารและพนักงานไม่พุดจาหรือการกระทำใดที่เป็นการล่วงละเมิดสิทธิของผู้อื่น ทำให้ได้รับความอับอาย หรือการข่มขู่ด้วยวิธีการใดๆ ถือเป็นการกระทำที่ไม่อาจยอมรับได้ ทั้งนี้ แม้แต่การกระทำเล็กน้อยที่ดูเหมือนไม่มีเจตนาแต่อาจเป็นการละเมิดต่อผู้อื่นได้

- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชาทุกคนอย่างเท่าเทียม ประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลการทำงาน ความรู้ความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา โดยต้องไม่ยอมให้ความรู้สึกส่วนตัว อคติหรือความลำเอียงมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ
- ในการทำธุรกรรม ผู้บริหารและพนักงานต้องคำนึงถึงมูลค่าราคาที่เป็นไปตามกลไกตลาด คุณภาพและบริการที่ได้รับ ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

2. มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อที่พึงมีต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จนถือเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์ โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาอย่างยั่งยืน พนักงานแต่ละท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและการปฏิบัติการต่างๆ เป็นไปตามมาตรฐานของรัฐ และข้อบังคับของบริษัทฯ ที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้องกับสังคมและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายของกลุ่มบริษัท คือ การลดปริมาณผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่รุนแรง การลดของเสียและการปล่อยของเสียออกสู่บรรยากาศ และส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรในทุกขั้นตอนของกระบวนการให้บริการ

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานมีความรู้ความเข้าใจ และมีความรับผิดชอบร่วมกันต่อกลุ่มบริษัทที่จะดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ภายใต้นโยบายสิ่งแวดล้อม โดยต้องยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามนโยบาย กฎ ระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว
- ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วม หรือจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม อาทิ กิจกรรมด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชน ด้านศาสนา ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสังแวดล้อมให้มีความยั่งยืน ตลอดจนพยายามให้กลุ่มบริษัทสามารถหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารและพนักงานต้องตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินการ เพื่อลดผลกระทบด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วมในการลดปริมาณของเสียให้เหลือน้อยที่สุดและแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ หรือหาทางเลือกที่เหมาะสมในการลดวัสดุที่เหลือใช้

3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญและเอาใจใส่กับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

แนวทางปฏิบัติ

- กลุ่มบริษัทจะพยายามป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน รวมทั้งจะจำกัดและจัดการความเสี่ยงต่อความปลอดภัย อันเกิดจากการดำเนินงานทางธุรกิจ
- กลุ่มบริษัทจะจัดให้มีการออกแบบเครื่องมือ อุปกรณ์ การจัดทำระเบียบปฏิบัติการอบรมและการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงส่วนรวมที่ กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอยู่
- กลุ่มบริษัทจะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐบาลและองค์กรอื่น ในการระงับเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุ อันเกิดจากปฏิบัติการด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและระมัดระวัง
- กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด และจะนำมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยที่น่าเชื่อถือมาใช้บังคับในกรณีที่ไม่มีกฎหมายและข้อบังคับใช้อยู่
- กลุ่มบริษัทต้องติดตาม ศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ข้อกำหนดและมาตรฐานการทำงาน ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานดังกล่าวจะต้องครอบคลุมไปถึงการทำงานของคู่ค้าของกลุ่มบริษัทด้วย
- กลุ่มบริษัทจะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของกลุ่มบริษัทเกี่ยวกับข้อกำหนดและมาตรฐานการทำงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องและข้อควรระวังต่างๆ พร้อมทั้งรณรงค์ให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามทั่วทั้งกลุ่มบริษัท
- กลุ่มบริษัทจะต้องจัดให้มีระบบควบคุมดูแลและป้องกันอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานต่างๆ และจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม ตลอดจนทำการปรับปรุงซ่อมแซม อุปกรณ์ และ/หรืออาคารสถานที่ของกลุ่มบริษัทให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีและเหมาะสมแก่การทำงาน เพื่อลดความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทควรมีการจัดเก็บข้อมูลหรือสถิติของการเกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุ แล้วนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันในอนาคต

4. การส่งเสริมสภาพจิตใจให้ไทยและความรุนแรง

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ปลอดจากการใช้สิ่งเสพติดให้โทษต่างๆ เพราะสิ่งเสพติดอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและผลงานของพนักงานเอง รวมทั้งความปลอดภัยในระหว่างปฏิบัติงานด้วย

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหาร และพนักงานท่านใดที่มาปฏิบัติงานด้วยอาการมึนเมา หรืออยู่ในสภาพไม่เหมาะสมสำหรับการทำงานอันเนื่องมาจากฤทธิ์ของแอลกอฮอล์หรือสิ่งเสพติดให้โทษใดๆ จะถูกพิจารณาว่าทอษทางวินัย ซึ่งผลการพิจารณาอาจถึงขั้นการบอกเลิกการจ้างงานได้
- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานนำพาหรือมีซึ่งอาวุธ อาวุธปืน สิ่งเทียมอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน และ/หรือวัตถุระเบิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานและ/หรือ ในยานพาหนะของกลุ่มบริษัทรวมทั้งห้ามผู้บริหารและพนักงานมิให้ก่อความรุนแรงหรืออยู่เฉยๆด้วยประการใดๆ ที่จะทำให้เกิดความรุนแรง รวมถึงการใช้ถ้อยคำที่รุนแรงและไม่เหมาะสม หรือข่มขู่ว่าจะทำให้เกิดอันตรายแก่ร่างกาย การข่มขู่ให้เกรงกลัว การคุกคามใดๆ และการใช้กำลังบังคับขู่เฉย

5. ความสุจริตทางการเงิน

กลุ่มบริษัทใช้ข้อมูลบัญชีในการทำรายงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ หน่วยงานราชการ และอื่นๆ บันทึกและรายงานทางบัญชีทั้งหมดที่เกิดจากข้อมูลเหล่านี้จะถูกเก็บ และนำเสนอตามกฎหมายที่ใช้บังคับในเขตอำนาจที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บันทึกดังกล่าวต้องสะท้อนให้เห็นถึงสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ และค่าใช้จ่ายของกลุ่มบริษัทอย่างถูกต้องและเป็นธรรมอีกด้วย การกระทำและการดำเนินการตามคำมั่นสัญญาใดก็ตามจะต้องเป็นไปตามการมอบอำนาจที่เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องแน่ใจว่าไม่มีการบันทึกรายการทางบัญชีผิดพลาดโดยเจตนา หรือลงรายการทางบัญชีที่สื่อเจตนาให้เกิดความเข้าใจผิด การบันทึกบัญชีผิดพลาดหรือลงบัญชีผิดพลาดโดยเจตนาถือเป็นการละเมิดกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและจรรยาบรรณธุรกิจ ธุรกรรมทั้งหมดจะต้องมีเอกสารประกอบที่ถูกต้องและมีรายละเอียดตามควร และได้รับการบันทึกในสมุดบัญชีที่ถูกต้อง ภายในระยะเวลาทางบัญชีที่เหมาะสม
- หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานท่านใดมีข้อกังวล หรือมีคำถามใดๆ ที่เกี่ยวกับการลงบัญชี การตรวจบัญชี หรือบันทึกทางการเงินอื่นๆ ที่มีข้อสงสัย ขอให้แจ้งผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาท่านใดก็ได้ที่มีอำนาจตามลำดับชั้น หรือจะแจ้งโดยตรงที่แผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบก็ได้
- พนักงานทุกคนต้องจัดทำรายงานในด้านค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งรวมถึงเงินตรองจ่ายด้วยความซื่อสัตย์ ทั้งนี้ ต้องไม่มีการถือเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นๆ โดยไม่ลงบันทึกบัญชีหรือลงเป็นรายการนอกบัญชี ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม การบันทึกบัญชีต้องปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป (GAAP) และระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทตลอดเวลา และต้องใช้วิจารณญาณอย่างเหมาะสมในการเลือกวิธี ในกรณีที่มีหลายวิธีการให้เลือกปฏิบัติ

- การจ่ายเงินใดๆ ที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม หรือน่าสงสัยให้กับลูกค้า ข้าราชการ หรือให้กับบุคคลใดก็ตาม เพื่อจูงใจให้กระทำและหรือไม่ให้กระทำการใดหนึ่ง ถือเป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท และอาจเข้าข่ายเป็นการฉ้อฉลได้ ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของราคา คุณภาพ และบริการที่เป็นธรรมเท่านั้น ในกรณีการจ่ายเงินที่ไม่มีความเหมาะสมที่ชัดเจน หรือกรณีทางเลือกอื่นอาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทหรือตัวพนักงาน การจ่ายเงินนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบล่วงหน้าจากผู้จัดการหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงาน การละเลยไม่รายงานกิจกรรมที่เข้าข่ายน่าสงสัยถือเป็น การละเมิดต่อนโยบายเช่นกัน และในบางกรณี อาจถือว่าเป็นการละเมิดกฎหมายด้วย
- กฎหมายและระเบียบต่างๆ กำหนดให้กลุ่มบริษัทจัดทำบันทึกที่แสดงเหตุการณ์ต่างๆ อย่างถูกต้อง การปลอมแปลงบันทึกทางธุรกิจถือเป็นความผิดร้ายแรงที่อาจส่งผลให้ถูกดำเนินคดีทางอาญา ถูกฟ้องร้องทางแพ่ง และ/หรือถูกลงโทษทางวินัย รวมถึงการบอกเลิกการจ้างงานได้ ดังนั้นพนักงานต้องทำการบันทึกข้อมูลภายในเวลาอันสมควร และด้วยวิธีการที่ถูกต้องเสมอ ซึ่งจะสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ที่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วยความเชื่อถือในความถูกต้องของข้อมูล

6. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์/ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลอยู่ ในฐานะที่จะได้รับประโยชน์ส่วนตนและ/หรือเพื่อพวกพ้อง จากการกระทำหรือการตัดสินใจหรือการใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งของตน และก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งขัดต่อค่านิยมองค์กร และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทอย่างชัดเจน กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานแต่ละท่าน ได้รับการคาดหวังให้ทำหน้าที่รักษาผลประโยชน์อย่างดีที่สุดให้กับกลุ่มบริษัท ตลอดจนปกป้องชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทจากความขัดแย้งใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยใส่ใจแม้กระทั่งกับกรณีที่คุณเหมือนว่าอาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้าง ซึ่งอยู่หรืออาจอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายใน หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทตามนิยามที่กำหนดในนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท ห้ามมิให้ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) ในช่วง 21 วัน ก่อนการเปิดเผยผลการดำเนินงานทางการเงินรายไตรมาสและรายปีของบริษัทฯ และการประกาศจ่ายเงินปันผลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และสาธารณชน และจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ได้เปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และสาธารณชนแล้ว ข้อห้ามนี้ใช้บังคับกับนิติบุคคลที่กรรมการของกลุ่มบริษัทมีส่วนได้เสียที่เป็นประโยชน์ นิติบุคคลที่ว่าจ้างกรรมการของกลุ่มบริษัทหรือที่กรรมการของกลุ่มบริษัททำการเป็นตัวแทน

- กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง บุคคลที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งข้อมูลนี้จะถูกเก็บไว้กับบริษัทฯ เพื่อติดตามรายการเกี่ยวโยงหรือรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจเกิดขึ้น กรรมการและผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เข้าใหม่ของบริษัทฯ จะส่งรายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ภายใน 7 วันหลังจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย กรรมการและผู้บริหารจะส่งรายงานฉบับแก้ไขให้บริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และให้รายงานเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงส่งรายงานการมีส่วนได้เสีย ณ ทุกสิ้นปี ภายในเดือนมกราคมของปีถัดไป
- พนักงานใหม่ต้องเปิดเผยรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแบบแจ้งข้อมูลของพนักงาน (Associate Declaration Form) ระหว่างพนักงานกับกลุ่มบริษัท ก่อนเริ่มปฏิบัติงานกับบริษัทฯ และกรณีสงสัยว่าอาจจะมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท ในระหว่างการปฏิบัติงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับทราบภายใน 7 วันภายหลังจากการกระทำนั้นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านแบบแจ้งข้อมูลของพนักงาน (Associate Declaration Form) ทั้งนี้พนักงานของบริษัทฯ จะมีการรายงานแบบแจ้งข้อมูลของพนักงาน (Associate Declaration Form) เป็นประจำทุกปีพร้อมลงนามรับทราบถึงจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัท
- กรณีกลุ่มบริษัทฯ พิจารณาจ้างหรือแต่งตั้งพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐหรืออดีตพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐเข้ามาทำงานหรือดำรงตำแหน่งในกลุ่มบริษัท ต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการจ้างหรือแต่งตั้งพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐหรืออดีตพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐดังกล่าว ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ ทำให้กลุ่มบริษัทฯ ได้ประโยชน์อย่างไม่เป็นธรรม หรือมีผลกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น โดยพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้นต้องเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบเปิดเผยข้อมูลของพนักงาน (Associate Declaration Form) ให้กลุ่มบริษัทรับทราบ โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเอกสารของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานต้องไม่ใช้ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งหมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานควรหลีกเลี่ยงไม่เข้าไปลงทุน มีส่วนได้เสียเข้าไปเกี่ยวข้อง หรือทำกิจกรรมใดที่อาจทำให้ผู้อื่นสงสัยเกี่ยวกับความยุติธรรมหรือคุณธรรมของกลุ่มบริษัท หรือที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา หรือมีประสิทธิภาพของพนักงานเอง
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หลายกรณีที่เกิดขึ้นสามารถป้องกันหรือแก้ไขได้ด้วยการเปิดเผยสถานการณ์ทั้งหมดให้ผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา และ/หรือผู้บริหารระดับสูงทราบ หากมีความจำเป็นต้อง

ดำเนินธุรกรรมที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเอง ขอให้ดำเนินการดังกล่าวเสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกทั่วไป

- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรม จะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกระบวนการให้ความเห็นชอบ หากมีการลงความเห็นว่ายธุรกรรมนั้นเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทจดทะเบียนเมื่อมีการดำเนินธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยการตรวจสอบข้อมูลของคู่ค้า และการยื่นยันรายการความขัดแย้งที่สงสัยว่าอาจจะมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนทำธุรกรรม
- บริษัทฯ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำสม่ำเสมอ

ตัวอย่างกิจกรรมที่เข้าข่ายเป็นผลประโยชน์ที่ขัดแย้ง

- การถือหุ้น หรือการเป็นเจ้าของรูปแบบอื่น หรือการมีส่วนได้เสียทางการเงินในบริษัทที่ทำธุรกิจกับกลุ่มบริษัท
- การทำหน้าที่เป็นกรรมการในนิติบุคคลที่กลุ่มบริษัททำธุรกิจด้วย
- การทำงานแห่งที่ 2 ที่มีผลกระทบต่อความสามารถในการทำงานปกติของพนักงาน
- การว่าจ้างคู่ค้า ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนอื่นๆ ที่มีญาติหรือเพื่อนสนิทของพนักงานเป็นเจ้าของ หรือบริหารจัดการ

ส่วนได้เสียภายนอก

หากพนักงาน สมาชิกในครอบครัว หรือเพื่อนสนิท เป็นผู้มีส่วนได้เสียร่วมกันทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดในบริษัทลูกค้า คู่แข่ง หรือคู่ค้า และส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ดังกล่าวนั้น อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของพนักงานในการตัดสินใจอย่างเป็นกลางในนามของกลุ่มบริษัท ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้โอกาสทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ที่เป็นของกลุ่มบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือแข่งขันกับกลุ่มบริษัท ไม่ว่าการนั้นจะเป็นในรูปแบบใดก็ตาม ในขณะเดียวกัน ผู้บริหารและพนักงานต้องเปิดเผยผลประโยชน์ที่ขัดแย้งทั้งที่เกิดขึ้นจริง หรือที่มีความเป็นไปได้ว่าจะเกิดขึ้นผ่านแบบเปิดเผยข้อมูลของพนักงาน (Associate Declaration Form) ให้ผู้จัดการ หรือ ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือในกรณีของกรรมการให้รายงานให้คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ได้เป็นกรรมการ หุ้นส่วน ที่ปรึกษา หรือได้เข้าร่วมในฐานะใดก็ตามกับบริษัทหรือองค์กรธุรกิจอีกแห่งหนึ่ง ตำแหน่งดังกล่าวต้องไม่ขัดแย้งกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทหรือกับความรับผิดชอบโดยตรงที่บุคคลนั้นต้องมีต่อกลุ่มบริษัท

7. ของขวัญและการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับต่าง ๆ

พนักงานของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงการรับและให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับกับลูกค้า สื่อมวลชน ลูกค้า หรือผู้ติดต่อทางธุรกิจ โดยเฉพาะ พนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ บุคลากรของบริษัทฯ สามารถรับ และให้ของขวัญ และการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับได้ตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานไม่ควรรับหรือให้ของขวัญ ความช่วยเหลือ หรือให้การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับต่างๆ หากการรับหรือการให้นั้นผูกมัดหรือดูเหมือนว่าจะผูกมัดผู้รับ หรือหากการให้หรือการรับนั้นถือว่าเป็นความพยายามที่จะให้มีอิทธิพลอยู่เหนือการตัดสินใจ แต่หากในกรณีที่ของขวัญที่ได้รับ หรือที่มอบให้นั้นเป็นการสำหรับในเทศกาลรื่นเริงตามประเพณีนิยมต่างๆ แล้ว ให้ได้รับการขกเว้นจากข้อกำหนดนี้ โดยมีข้อแม้ว่ามูลค่าของของขวัญต้องไม่มากเกินไป และไม่เกี่ยวข้องกับสัญญาธุรกิจใดๆ ทั้งนี้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชา พนักงานไม่ควรให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับใดๆ ที่ตัวพนักงานเองไม่สามารถให้หรือรับจากลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลอื่นได้อยู่แล้ว ตามนโยบายว่าด้วยของขวัญและการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับของบริษัทฯ
- พนักงานไม่ควรรับเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางธุรกิจ พนักงานไม่ควรให้กำนันสัญญา หรือปล่อยเงินกู้ หรือลงทุนประเภทใดก็ตาม หากยังไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายอำนาจอนุมัติและเมตริกซ์ระดับอำนาจหน้าที่ของบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน สมาชิกครอบครัวของแต่ละท่าน ไม่ควรยอมรับ หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับใดๆ ในกรณีต่อไปนี้
 - ในรูปของเงินสด
 - ไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติเชิงธุรกิจที่ปฏิบัติสืบต่อกันมา
 - มีมูลค่าสูงมาก
 - อาจตีความได้ว่าเป็นเงินที่มีภาระผูกพัน เงินสินบน หรือการจ่ายเงินที่ละเมิดต่อกฎหมาย
 - ละเมิดต่อกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นใด
 - สร้างความอับอาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่กลุ่มบริษัท หากถูกเปิดเผย

8. การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการความปลอดภัยทางไซเบอร์

กลุ่มบริษัทได้จัดให้มีการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก เพิ่มประสิทธิภาพ และให้ประสิทธิผลต่อการทำงานทั้งระบบ ทั้งนี้เพื่อให้มีการใช้งานร่วมกันอย่างเหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย

สอดคล้องกับนโยบายทางธุรกิจ สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง มีการใช้งานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และพระราชบัญญัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการป้องกันและ/หรือบรรเทาผลกระทบที่เกิดจากการใช้งานไม่ถูกต้องทั้งจากผู้ใช้งาน ภัยคุกคามบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมถึงการโจมตีทางไซเบอร์ ซึ่งอาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทให้ได้รับความเสียหายได้

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องรับผิดชอบในการปกป้องข้อมูลสารสนเทศจากการถูกเปลี่ยนแปลง แก้ไข การสูญหาย การเข้าถึง หรือถูกเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท ลูกค้านักค้า และพันธมิตรทางธุรกิจหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัทในการจัดหาหรือส่งผ่านสิ่งใดๆ ที่ละเมิดกฎหมาย หรือเสนอข้อความหรือเนื้อหาซึ่งผิดกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดีของสังคมและไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทไปใช้ในเรื่องที่มีใช้ภารกิจของกลุ่มบริษัท และเรื่องส่วนตัว อย่างไรก็ตาม การใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัวในบางโอกาสที่มีความเหมาะสมอาจทำได้ หากการกระทำดังกล่าวไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานทั้งต่อตนเองและส่วนร่วม ไม่ส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ ไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจนสามารถวัดค่าได้
- กลุ่มบริษัทส่งเสริมให้มีการใช้บริการอินเทอร์เน็ตเพื่อการดำเนินธุรกิจและเป็นเครื่องมือแห่งการเรียนรู้โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเป็นหลัก
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม และงดเว้นการเผยแพร่ข้อมูลหรือเว็บไซต์ดังกล่าวต่อผู้อื่น
- พนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่จะมีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูล ไม่ว่าจะเก็บในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์หรืออื่นๆ และพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายต้องไม่เข้าดู เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่านหรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย
- ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านต้องปกป้องไม่ให้มีการเจาะระบบรักษาความปลอดภัย รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลหรือการล่อลวงเข้าไปในเครื่องคอมพิวเตอร์แม้ว่าโดยไม่ได้รับอนุญาต
- พนักงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ต้องไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลใดหรือบริษัทใดๆ ที่ได้รับการคุ้มครองโดยลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ หรือกฎหมายหรือข้อบังคับที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งรวมไปถึงติดตั้งหรือเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์เถื่อนหรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้กับทางกลุ่มบริษัท
- บริษัทฯ ให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านเกี่ยวกับรูปแบบการโจมตีทางไซเบอร์และภัยจากการหลอกลวงทางอินเทอร์เน็ต เช่น การระบาดของไวรัสคอมพิวเตอร์ การหลอกลวงให้เปิดเผยข้อมูลส่วนตัว มัลแวร์เรียกค่าไถ่ เป็นต้น เพื่อให้สามารถจัดการกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้

- ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านต้องปฏิบัติตามนโยบายการจัดการความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศและไซเบอร์ของบริษัทฯ

9. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท

กลุ่มบริษัท กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจ และเพื่อให้บริการที่ดีที่สุดเท่าที่ทำได้แก่ลูกค้าของกลุ่มบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุด ต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท
- ผู้บริหารและพนักงานควรช่วยกันคุ้มครองทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทไม่ให้สูญหาย หรือเสื่อมค่าอย่างไม่เหมาะสม รวมถึงต้องไม่นำเอาไปใช้ ขาย ให้ ยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของกลุ่มบริษัท ในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มา ซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และปกป้องรักษา และพิทักษ์สิทธิที่กลุ่มบริษัท มีต่อทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ซึ่งจำเป็นต่อการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ โดยจะต้องใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงเคารพในสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาดูด้วย ตัวอย่างเช่น ไม่นำซอฟต์แวร์ระบบ หรือระบบงานไฟล์หนัง (ภาพยนตร์) ไฟล์เพลง เกมหรืออื่นๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต มาลงในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของกลุ่มบริษัท เป็นต้น

10. การไม่ใช้ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท เพื่อผลประโยชน์ในทางมิชอบ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บันทึก แฟ้มเอกสาร ข้อมูล และรายละเอียดทางเทคนิคของกลุ่มบริษัท ถือว่ามีความสำคัญต่อความสำเร็จของกลุ่มบริษัท ดังนั้นต้องมั่นใจได้ว่า ข้อมูลของกลุ่มบริษัท ได้รับการปกป้องคุ้มครองตลอดเวลา

ข้อมูลความลับ

ข้อมูลความลับประกอบด้วยความลับทางการค้า ความรู้และทักษะใดๆ (Know-How) ที่กลุ่มบริษัทเป็นเจ้าของ ทะเบียนบุคลากร แผนและข้อเสนอธุรกิจ การคาดการณ์และกลยุทธ์ด้านการตลาดและยอดขาย รายชื่อลูกค้า รายการราคาหรือกลยุทธ์ด้านราคา แผนการก่อสร้าง ข้อมูลของคู่ค้า ข้อมูลทางธุรกิจ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องดูแลข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดเนื่องจากข้อมูลดังกล่าวนี้ควรมีไว้เพื่อใช้ในธุรกิจของกลุ่มบริษัทเท่านั้น ขอให้เปิดเผยข้อมูลนี้กับผู้ที่มีความจำเป็นในทางธุรกิจเท่าที่จำเป็นต้องทราบสำหรับการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเท่านั้น ห้ามมิให้มีการพูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวกับบุคคลภายนอกกลุ่มบริษัท รวมทั้งสมาชิกในครอบครัว ห้ามทิ้งข้อมูล หรือเอกสารลับไว้ในที่ๆ ผู้อ่านได้ ห้ามพูดถึง หรือนำข้อมูลกลุ่มบริษัท ไปทำงานในที่สาธารณะที่อาจมีคนได้ยินบทสนทนา หรือที่ข้อมูลอาจรั่วไหลได้
- ผู้บริหารและพนักงานห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับของนายจ้างคนก่อนหน้านี้คนใดก็ตาม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายจ้างคนนั้นเท่านั้น ในกรณีที่พนักงานได้ลาออกจากกลุ่มบริษัทไปแล้วพนักงานท่านนั้นยังคงมีภาระผูกพันต่อเนื่องที่จะต้องปกปิดข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัทด้วยเช่นกัน
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำข้อมูลของกลุ่มบริษัท ข้อมูลของลูกค้า/คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่น อันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตหรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน ภายใต้การควบคุมของกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทหรือบริษัทในเครือ หรือบริษัทที่กลุ่มบริษัทกำลังทำธุรกิจด้วย ซึ่งเป็นข้อมูลที่สาธารณชนยังไม่ทราบ ข้อมูลภายในดังกล่าวอาจเกี่ยวข้องกับแผนงาน บริการใหม่ การควบรวมกิจการ การเข้าซื้อกิจการ หรือการขายกิจการ การต่อรองสัญญาที่มีมูลค่าสูง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้อื่น คดีความที่สำคัญ หรือข้อมูลการเงินอื่นๆ

แนวทางปฏิบัติ

- หากข้อมูลภายในดังกล่าวถือเป็นข้อมูลที่มีนัยสำคัญ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบุคคลนั้นจะต้องไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นทราบจนกว่าข้อมูลนั้นจะได้รับการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ นอกจากนี้บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่ทำการซื้อ หรือขายหลักทรัพย์ในบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ที่ตนกำลังจะได้รับข้อมูลภายในที่ยังไม่มีการเปิดเผยและถือว่ามีความสำคัญ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ตนได้รับเนื่องจากการทำงานหรือโดยประการอื่น และบุคคลดังกล่าวไม่ควรเปิดเผยข้อมูลภายในนั้นให้ผู้อื่นทราบ จนกว่าข้อมูลดังกล่าวจะได้รับการเปิดเผย การซื้อขายโดยใช้ข้อมูลภายในจะรวมถึงการ “เตือน” หรือบอกกล่าวข้อมูลภายในให้ผู้อื่นทราบ หากมีบุคคลใดซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยใช้คำแนะนำที่ท่านให้ ท่าน (และ/หรือบุคคลดังกล่าว) อาจถูกตั้งข้อหาว่าซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน แม้ว่าตัวท่านจะไม่ได้เป็นผู้ซื้อขายหลักทรัพย์เองก็ตาม

- จัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับโดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีการกำหนดข้อจำกัดในการนำไปใช้ รวมทั้งข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยใช้สารสนเทศดังกล่าว ทั้งนี้ระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาความลับของสารสนเทศภายหลังที่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กลุ่มบริษัทกำหนดไว้

11. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก

แนวทางปฏิบัติ

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยศึกษานโยบาย ระเบียบบริษัทฯ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณธุรกิจ การให้/การรับ การบริจาค และการให้/การรับการสนับสนุน การให้/การรับของขวัญ และการให้/การรับการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ เพื่อจะได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานมิให้เสนอหรือสัญญาว่าจะมอบสิ่งใดที่มีค่าไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมให้กับพนักงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า ซึ่งเป็นหนทางที่จะนำไปสู่การได้รับผลประโยชน์ โดยมีหลักปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ ประกาศไว้
- ผู้บริหารและพนักงานต้องทำความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของตนเอง และต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขาย การตลาด การจัดซื้อ การลงทุน การทำสัญญา การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ การให้และรับเงินบริจาค เป็นต้น
- ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานให้กลุ่มบริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยแจ้งต่อผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาในสายงานของท่าน หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- ผู้บริหารและพนักงานต้องดำเนินการเรื่องการให้และรับเงินบริจาค เงินสนับสนุนอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน

- ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กลุ่มบริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตน
- บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายงานการละเมิดของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานอย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงาน

12. การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า ประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า รวมถึงความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบการรายอื่นภายใต้กรอบของกฎหมายการแข่งขันทางการค้า

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานจะไม่กระทำการใดๆ อันอาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า ขัดขวางกลไกตลาดหรือการแข่งขันเสรี หรือมีผลเป็นการทำลาย ทำให้เสียหาย กีดกันหรือจำกัดการประกอบธุรกิจของผู้อื่น รวมถึงไม่กระทำการใดๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้บริโภค
- ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ดำเนินการใดๆ อันมีผลเป็นการยุติการแข่งขันกับคู่แข่งในการประกอบธุรกิจ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจ ทำความตกลงกับคู่แข่ง คู่ค้า หรือลูกค้า เพื่อลดหรือจำกัดการแข่งขันในตลาด
- หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจทั้งในและต่างประเทศต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าของประเทศที่เข้าไปทำธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกรณีความร่วมมือ

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ควบคู่ไปกับการมีบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก โดยคณะกรรมการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

1. แนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าที่ยั่งยืนสำหรับธุรกิจในระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้นของตน ดังนั้นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จึงต้องปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทำการตัดสินใจในกิจการธุรกิจต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วน และยุติธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกคน
- รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ข้อมูลด้านการเงินและบัญชี และข้อมูลด้านอื่นของธุรกิจอย่างถูกต้องแม่นยำและสม่ำเสมอ
- ให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับความได้เปรียบและเสียเปรียบของกลุ่มบริษัทบนพื้นฐานของข้อความเป็นจริงอย่างสม่ำเสมอ โดยมีข้อมูลและเหตุผลที่เหมาะสมสนับสนุน
- หลีกเลี่ยงการหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น โดยการใช้ข้อมูลของกลุ่มบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือกระทำการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท

2. แนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงาน ถือเป็นสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่า และเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้กลุ่มบริษัท สามารถบรรลุเป้าหมายของตนได้ ดังนั้นกลุ่มบริษัท จึงมีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรมในทุกๆ ด้าน รวมถึงโอกาสในการได้รับการว่าจ้าง ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาด้านวิชาชีพ กลุ่มบริษัทได้จัดทำแนวทางเพื่อใช้ในการปฏิบัติต่อพนักงานดังต่อไปนี้

- ให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ อย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามความรับผิดชอบที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ดำเนินการว่าจ้างแต่งตั้งงานในตำแหน่งต่างๆ การให้ค่าตอบแทน และการลงโทษทางวินัยด้วยความบริสุทธิ์และสุจริต บนพื้นฐานของความสามารถ ศักยภาพ และความเหมาะสมของแต่ละบุคคล รวมถึงการเลิกจ้างที่เป็นธรรม
- รับฟังความคิดเห็นและให้คำแนะนำโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพของพนักงานแต่ละท่าน
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงด้านหน้าที่การงานของพนักงาน หรือที่เป็นการคุกคามต่อความรู้สึกหรือภาวะทางจิตใจของพนักงาน

จรรยาบรรณธุรกิจ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

แก้ไขครั้งที่ 06

12 ธันวาคม 2568

- จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน เงื่อนไขการจ้างงาน การประเมินผลงาน การแต่งตั้งและการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- ปฏิบัติตามมาตรฐาน ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความยุติธรรมและเมตตาธรรม
- ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ไม่ว่าจะเป็นทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ เสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะมีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของกลุ่มบริษัท
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในกลุ่มบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว โดยจัดให้มีช่องทางที่พนักงานสามารถยื่นคำร้องเรียนในกรณีที่พนักงานได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือหากมีกระบวนการที่ไม่ถูกต้องเกิดขึ้น
- ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและสภาพที่แท้จริงของกลุ่มบริษัท
- จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ และจัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้น โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน
- ให้ความสำคัญต่อการให้ความรู้ การพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า เปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยและส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ

3. แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้าถือเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของกลุ่มบริษัท การตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และพัฒนาความสามารถในการตอบสนองความต้องการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นสิ่งที่คุณสมบัติที่ปรารถนาและมีความตั้งใจให้เกิดขึ้น ต่อไปนี้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้าของกลุ่มบริษัท

- ส่งมอบการให้บริการและสินค้าที่มีคุณภาพตามที่ลูกค้าต้องการ
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทที่ถูกต้อง ครบถ้วน และในเวลาที่เหมาะสมแก่ลูกค้า
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ให้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างสุภาพและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้มาซึ่งความไว้วางใจจากลูกค้า
- รักษาความลับของลูกค้า และหลีกเลี่ยงการใช้ความลับดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลอื่นใด

4. แนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจ

กลุ่มบริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง เจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธภาพทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี เสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบแจ้ง เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค เคร่งครัด และเป็นธรรม โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และการชำระหนี้ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ต้องรีบแจ้งเจ้าหนี้เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า
- สนับสนุนให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม

5. แนวทางปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม พร้อมกับรักษาระเบียบประเพณีของชุมชนในประเทศที่ตนดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้กลุ่มบริษัทยังมีนโยบายที่จะเป็นองค์กรธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบต่างๆ ที่ประกาศใช้ และมีส่วนร่วมต่อคุณภาพชีวิต ไม่ว่าจะเป็นโครงการที่กลุ่มบริษัทดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานและชุมชนที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด ต่อไปนี้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมของกลุ่มบริษัท

- ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชนและ สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในกลุ่มบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย มาตรฐาน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
- เข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อมนุษยชนและกิจกรรมการกุศล ตั้งแต่การบริจาคเงิน ไปจนถึงการมอบสิ่งของที่จำเป็นต่างๆ

6. แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

กลุ่มบริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้หลักปฏิบัติสากลและกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี โปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งด้วยความถูกต้อง
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริง

การสื่อสารกับสาธารณชน

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะสื่อสารกับสาธารณชนด้วยวิธีที่ถูกต้อง และอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่ากลุ่มบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายพร้อมกับสามารถปกป้องความลับและผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ดังนั้นผู้ที่ได้รับการฝึกฝนมาเฉพาะด้าน และที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการสื่อสารกับสาธารณชนหรือสื่อต่างๆ เท่านั้นที่จะทำหน้าที่เป็นตัวแทนกลุ่มบริษัทต่อสาธารณชนหรือสื่อ หากท่านได้รับคำถาม ไม่ว่าจะเป็นคำพูด หรือเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลอื่นนอกองค์กร เกี่ยวกับเรื่องราวของกลุ่มบริษัท ขอให้ส่งคำถามไปยังผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามความเหมาะสมต่อไป ดังนี้

- กลุ่มบริษัทได้มอบหมายให้ประธานกรรมการ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ให้สัมภาษณ์สื่อ และตอบคำถามของผู้ถือหุ้น สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก
- กลุ่มบริษัทได้มอบหมายให้แผนกงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นศูนย์กลางในการติดต่อกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้จัดการกองทุน
- กลุ่มบริษัทได้มอบหมายให้แผนกสื่อสารองค์กร เป็นศูนย์กลางในการติดต่อกับสื่อมวลชน

นโยบายคุ้มครองการร้องเรียนที่สุจริต

หากพนักงานท่านใดรายงานการกระทำที่ไร้จริยธรรม หรือเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือนโยบายของกลุ่มบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ ไม่ควรกังวลว่าจะถูกตอบโต้จากผู้อื่น กลุ่มบริษัทจะไม่ยอมให้มีการแก้แค้นหรือการตอบโต้ใดๆ ต่อบุคคลที่ร้องเรียน โดยสุจริต โดยกลุ่มบริษัทจะดำเนินการทางวินัย และรวมถึงการเลิกจ้างพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตอบโต้หรือการแก้แค้นดังกล่าว

นโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ สนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานตามที่บริษัทฯ ประกาศไว้

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

จุดมุ่งหมายของการมีจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท คือ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตนไปในทิศทางเดียวกัน สำหรับการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกกลุ่มบริษัท รวมทั้งได้มีการสร้างกระบวนการสำหรับการสอบข้อเท็จจริงและบทลงโทษ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกันทั้งกลุ่มบริษัท

เนื่องด้วยไม่มีกฎหมายใดที่จะครอบคลุมได้ทุกสถานการณ์ ฉะนั้นแนวทางในการปฏิบัติงานเหล่านี้อาจจำเป็นต้องแตกต่างกันไปได้บ้างเพื่อปรับให้สอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศ และข้อกำหนดต่างๆ

การบริหารจัดการและการตรวจสอบการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้เป็นความรับผิดชอบของแผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจควบคู่กับการตรวจสอบภายในของแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. แผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณากำหนดประเภทของเรื่อง เพื่อนำส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ
2. แผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและเพียงพอของข้อมูล รวมถึงข้อเท็จจริงต่างๆ
3. แผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแนวทางการสอบสวน
4. เมื่อพิจารณาแล้วอาจมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงและผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว เพื่อสอบสวนและดำเนินการตามข้อบังคับทางวินัยของบริษัท
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นนั้นๆ จะกำหนดแนวทางแก้ไขและวิเคราะห์สาเหตุของประเด็นที่เกิดขึ้น รวมถึงมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีกในอนาคต
6. การแจ้งความลับหน้า บริษัทฯ จะแจ้งความลับหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางอื่นๆ ใดอย่างใดก็ตาม ในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องของข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย
7. บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่สามารถใช้ยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อมูลที่ได้รับ รวมทั้งจะดำเนินการลงโทษทางวินัยและ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำผิด ตามข้อบังคับทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
8. ระยะเวลาในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องที่ได้รับแจ้งต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด ไม่ควรเกิน 2 สัปดาห์นับตั้งแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน
9. แผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานมีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน และจัดทำรายงานสรุปการแจ้งข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันทั้งหมดของกลุ่มบริษัทครอบคลุมประเด็นที่ได้ดำเนินการพิจารณาแล้วหรืออยู่

ระหว่างการพิจารณาสอบสวน รวมทั้งการกำหนดแนวทางแก้ไข วิเคราะห์สาเหตุของประเด็นที่เกิดขึ้น และมาตรการป้องกัน ไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีกในอนาคต ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อย ไตรมาสละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและรายงานประเด็นเรื่องร้องเรียนต่อ คณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาสตามที่เห็นสมควร

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย การกระทำความผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน การละเมิดสิทธิมนุษยชน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทฯ กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

อีเมล : whistleblowing@thoresen.com

ไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โทริเซนไทย เอเจนซีส์ จำกัด (มหาชน)

ตู้ ป.ณ. 12 ปณ.ฟ. ไทยพาณิชย์ แขวงลุมพินี

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

หรือแจ้งด้วยตนเองได้ที่หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้แผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ในการรวบรวมเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าว เพื่อพิจารณาดำเนินการ และรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็น ความลับ เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับความเดือดร้อน และพิจารณากำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายที่ ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับ

ทั้งนี้แผนกตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจะรายงานเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว ต่อ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและรายงาน ประเด็นเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาสตามสมควรต่อไป

การให้คำรับรอง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะต้องลงนามในแบบฟอร์มเพื่อยืนยันว่า ได้อ่านและ เข้าใจจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทแล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ อีกทั้งจะต้องลงนามรับรองในลักษณะนี้อีกเป็นครั้งคราวไป ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของ

บริษัทฯ ไม่สามารถใช้ข้ออ้างที่ว่าไม่ได้อ่าน หรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์ม มาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทได้

บทลงโทษ

บทลงโทษในกรณีไม่ปฏิบัติ เนื่องจากจรรยาบรรณธุรกิจถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ หรือมีโทษตามกฎหมาย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การถอดถอนจากตำแหน่ง และการบอกเลิกนิติสัมพันธ์

การยกเลิก

การที่ข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งในจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จะถูกยกเลิก จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือจากคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเท่านั้น และจะต้องเปิดเผยข้อกำหนดที่ถูกยกเลิกนั้นให้ทราบโดยทั่วกันในเวลาที่สมควรและเหมาะสมหรือตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกการแก้ไข			
แก้ไข ครั้งที่	วันที่	จัดทำ / แก้ไขปรับปรุง	เนื้อหา/ เหตุผลที่แก้ไข
	ก่อนปี 2561	แผนกทะเบียนหุ้น	ฉบับจัดทำครั้งแรก
00	12 ธันวาคม 2561	แผนกทะเบียนหุ้น	แก้ไขหัวข้อ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
01	28 กุมภาพันธ์ 2563	แผนกทะเบียนหุ้น	แก้ไขหัวข้อ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ นโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน
02	28 กุมภาพันธ์ 2565	Corporate Affairs	- เพื่อให้สอดคล้องกับแบบประเมินความยั่งยืน (THSI) - เพิ่มแนวทางปฏิบัติในแต่ละหัวข้อ - เพิ่มจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
03	8 ธันวาคม 2565	Corporate Affairs	เพิ่มแนวทางปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
04	14 พฤศจิกายน 2566	Corporate Affairs	เพื่อให้สอดคล้องกับแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับแนวร่วม ต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยฉบับ 4.0
05	13 พฤศจิกายน 2567	Corporate Affairs	ทบทวนประจำปี (ไม่มีการแก้ไขที่มีนัยสำคัญ)
06	12 ธันวาคม 2568	Corporate Affairs	ทบทวนประจำปี (ไม่มีการแก้ไข)